

Crp RATP

Convention d'objectifs et de gestion entre l'Etat et la CRPRATP

2009 - 2012



Préambule

Cette convention d'objectifs et de gestion est la première pour la caisse de retraites du personnel de la RATP. Elle couvre la **période 2009-2012**, qui fait suite à 3 années d'installation, d'autonomisation de la caisse et de prise en compte de la réforme des retraites. Elle a été élaborée dans le **périmètre actuel** de la caisse (**risque vieillesse seul**). Un avenant à celle-ci serait rédigé si le périmètre venait à changer.

L'article 19 du décret n° 2005-1635 du 26 décembre 2005 relatif à la caisse de retraites du personnel de la Régie autonome des transports parisiens stipule :

« La convention d'objectifs et de gestion conclue entre les ministres chargés du budget, des transports et de la sécurité sociale et la caisse de retraites du personnel de la Régie autonome des transports parisiens détermine les objectifs pluriannuels de gestion, les moyens de fonctionnement dont la caisse dispose pour les atteindre et les actions mises en œuvre à ces fins par chacun des signataires. Elle fixe la dotation budgétaire destinée au financement de la section de la gestion administrative.

Elle précise :

1° Les objectifs liés à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires qui régissent la gestion du risque, le service des prestations ou le recouvrement des cotisations et des contributions sociales ;

2° Les objectifs liés à l'amélioration de la qualité du service aux usagers ;

3° Les règles de calcul et d'évolution des budgets de gestion administrative.

Cette convention comporte les engagements de la caisse mesurés au moyen d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs associés à la définition des objectifs.

La convention est signée, pour le compte de la caisse, par le président du conseil d'administration et par le directeur, et conclue pour une période minimale de trois ans. »

Toute la période couverte par la présente convention doit être l'occasion pour la caisse d'affirmer son savoir-faire et son expertise dans la gestion du régime de retraite des agents de la RATP. Tel est l'objet des actions ci-après développées, structurées autour de 4 grands axes stratégiques :

> Améliorer la qualité de service,
> Améliorer l'efficience de la caisse,
> Garantir la sécurité financière et lutter contre la fraude,
> Pérenniser et optimiser le système d'information.

s o m m a i r e

1. Axe 1 : Améliorer la qualité de service

1.1. S'engager sur des niveaux de service

La caisse souhaite mesurer le niveau de qualité de service qu'elle offre à ses affiliés ainsi qu'à ses partenaires, et s'engager sur des objectifs de qualité pour :

> être en mesure de s'aligner sur les attentes des affiliés et des partenaires ou a minima sur les repères de la profession,

> identifier d'éventuels dysfonctionnements ou marges de progrès notables,

> valoriser le service rendu.

Pour cela, la caisse va en 2009 :

> déterminer des niveaux de qualité de service auprès de ses affiliés et partenaires,

> s'engager auprès d'eux sur ces différents niveaux,

> mettre en place les outils de mesure les plus automatisés possible.

Ceci se concrétisera par la rédaction d'une charte de qualité de service.

A partir de 2010, la caisse :

> communiquera régulièrement tant en interne qu'en externe sur les niveaux atteints,

> mènera tous les chantiers nécessaires pour atteindre les objectifs souhaités.

Ces engagements porteront principalement sur des délais de traitement ou de réponse tels que :

> taux d'attribution des droits directs mis en paiement dans le délai requis,

> taux d'attribution des droits dérivés mis en paiement dans le délai requis,

> taux de traitement des appels téléphonique,

> taux de réponse à une demande de renseignement dans le délai requis,

> délai d'attribution d'un rendez-vous...

1.2. Améliorer le traitement des contacts avec les affiliés

Afin d'améliorer l'accueil et la prise en charge des appels téléphoniques, la caisse va dès le premier trimestre 2009 mettre en place un serveur téléphonique. Celui-ci va permettre de :

> d'orienter directement l'affilié vers le bureau compétent pour répondre à son besoin,

> générer des messages d'attente, supprimant ainsi les sonneries qui restent sans réponse,

- permettre aux affiliés de prendre un rendez vous sans mobiliser un gestionnaire, d'où un gain de productivité,
- rappeler certaines règles de fonctionnement, comme la nécessité de faire un courrier pour signaler tout changement de situation, ce qui évite de mobiliser en vain un gestionnaire au téléphone,
- faire la promotion du site internet,
- fournir une information ponctuelle d'actualité.

1.3. Offrir des nouveaux services aux affiliés

1.3.1. Mettre en place une fonction de simulation de pension

D'ici la fin du premier trimestre 2010, la caisse va mettre en place sur le site internet un compte dédié à chacun des affiliés actifs. Ce compte leur permettra :

- d'accéder à leur situation, de la vérifier et d'identifier de façon anticipée d'éventuels écarts de situation et de se rapprocher de leur employeur le cas échéant,
- de simuler leurs droits à retraite en faisant varier certains paramètres dont la date de départ projetée, ou le nombre de trimestres réalisés.

En proposant aux affiliés actifs ce véritable outil d'aide à la décision, la caisse doit réduire considérablement le flux de questions et de demandes de rendez-vous.

Ce projet nécessitera la refonte du site Web autour d'une nouvelle solution technique :

- permettant l'interactivité avec l'affilié,
- couplable avec le système d'information métier dans les conditions de sécurité requises,
- dimensionnée en adéquation avec les services et flux traités.

1.3.2. Mettre en place des webservices

La caisse va mener une étude destinée à identifier l'opportunité de mettre en place des webservices, comme par exemple la possibilité pour un affilié de remplir des formulaires de demande via le site web. Les services retenus seront développés en 2011.

1.4. Mettre en place des enquêtes de satisfaction

La caisse va réaliser en 2010 une enquête auprès de ses deux types d'affiliés : actifs et pensionnés.

Cette enquête poursuivra deux objectifs :

- mesurer la satisfaction des affiliés sur les services rendus par la caisse,

- identifier des services nouveaux souhaités par les affiliés.

La caisse mènera les actions nécessaires pour adapter son niveau de qualité de service et proposera d'éventuels nouveaux services en 2011 et 2012, en fonction des conclusions de l'enquête.

A plus court terme, d'ici la fin du troisième trimestre 2009, la caisse va mettre en place un dispositif d'analyse des motifs de sollicitation des affiliés par la caisse (rendez-vous, mails, appels téléphoniques), afin d'identifier des besoins en communication externe éventuels.

1.5. Renforcer la communication externe

La caisse va améliorer l'information à ses affiliés. Pour cela une cellule communication externe est mise en place. Un de ses rôles est :

- d'identifier les opportunités de communication auprès des affiliés,
  - en perspective ou suite à une évolution de la réglementation,
  - face à la recrudescence de questions similaires de nombreux affiliés...
- de choisir le ou les médias les plus adaptés,
- d'élaborer les supports de communication,
- de vérifier l'actualité des différents supports existants.

Compte tenu de la généralisation de l'usage d'internet par les affiliés, et du caractère économique et temps réel de ce média, l'information via le site de la caisse sera privilégiée.

En particulier, une rubrique foire aux questions ainsi qu'une information plus complète sur le régime spécial et le régime de coordination vont être mises en place et maintenues à jour sur le site.

Ces actions devraient permettre de réduire le nombre de sollicitations de la caisse par ses affiliés.

De plus, la caisse va poursuivre son effort d'information des affiliés actifs :

- indirectement en animant des informations sur le régime auprès de gestionnaires ressources humaines de la RATP,
- directement en animant des réunions d'information auprès des agents de la RATP.

2. Axe 2 : Améliorer l'efficience de la caisse

2.1. Améliorer le pilotage de la caisse

2.1.1. Mettre en place une fonction contrôle de gestion

La CRPRATP n'a pas encore mis en place la fonction contrôle de gestion. Or elle se doit en tant qu'organisme de sécurité sociale à caractère national de produire des données à ses tutelles, tant sur le risque technique que sur la gestion administrative. La présente convention sera suivie notamment sur la base d'un certain nombre d'indicateurs. Enfin, la production régulière d'indicateurs et l'analyse de ceux-ci permet :

- de détecter d'éventuelles dérives de productivité, de fiabilité, de qualité de service,
- d'identifier les gisements de progrès, de rechercher de voies d'amélioration,
- de mesurer l'effet des mesures prises et des changements effectués,
- de réaliser une comparaison avec d'autres organismes homologues.

Dans le cadre d'une meilleure optimisation de ses ressources, la CRPRATP privilégiera la mutualisation du contrôleur de gestion :

- avec une autre fonction au sein de la caisse,
- ou avec un autre organisme de sécurité sociale.

La CRPRATP va mettre en place une comptabilité analytique. Cela lui permettra de quantifier ses couts d'activité, et constituera un outil d'aide à la décision pour éclairer les choix de la direction.

Ainsi la CRPRATP produira d'ici la fin du premier semestre 2010 un cahier des charges. La solution sera mise en œuvre d'ici la fin du premier semestre 2011. La caisse recherchera autant que faire se peut l'intégration de cette comptabilité analytique au reste du système d'information.

2.1.2. Mettre en place un tableau de bord de pilotage

La CRPRATP va finaliser un tableau d'indicateurs internes destiné à optimiser son pilotage.

La caisse produira de plus un tableau d'indicateurs de suivi de cette convention, auxquels seront associés des objectifs (voir Annexe 3). Il s'agit des indicateurs inter régimes adéquats proposés par le groupe de travail benchmarking piloté par la Direction de la Sécurité Sociale

Durant la période de la convention, la caisse développera les voies d'automatisation de la production de ces indicateurs, et adaptera les processus et les systèmes si nécessaire.

2.1.3. Organiser un échange de pratiques avec d'autres caisses de régimes spéciaux

La CRPRATP souhaite engager une démarche d'échanges de pratiques avec d'autres organismes de gestion de régimes spéciaux. Avec l'appui de l'Etat, cette démarche sera proposée au club des régimes spéciaux en 2009. Elle sera menée à partir de 2010 si d'autres organismes sont intéressés, ceci afin de :

> partager des choix d'organisation, des solutions de mise en œuvre, des bonnes pratiques, des retours d'expérience,

> identifier des opportunités de mutualisation.

2.2. Améliorer la gestion des ressources humaines

2.2.1. Développer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

La CRPRATP doit prendre en compte deux éléments structurants dans la gestion de ses ressources humaines :

> son effectif de moins de 50 salariés,

> la cohabitation d'agents salariés relevant de la convention collective UCANSS et d'agents détachés de la RATP et relevant de son statut.

En complément des autres actions proposées dans cette convention, la CRPRATP va mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences afin de :

> identifier les compétences clé pour chacun des emplois,

> construire des passerelles entre certains emplois,

> faciliter l'évaluation des collaborateurs et l'élaboration de plan de montée en compétence, afin de leur permettre d'avoir un parcours attractif au sein de la caisse,

> développer la polyvalence,

> rendre le recrutement plus pertinent,

> anticiper les départs de personnel (retraite, retour en entreprise pour les agents détachés RATP, mobilité inter-caisses), et identifier des plans de transition...

Dans un premier temps, sur la base du référentiel national élaboré par l'UCANSS, la CRPRATP mettra au point un référentiel d'emplois et de compétences, et adaptera les différents processus ressources humaines, comme l'évaluation, le recrutement...

Dans un second temps, lors des entretiens annuels de fin 2009, la CRPRATP réalisera la cartographie des postes de travail et en déduira notamment un plan de montée en compétence des agents, des trajectoires de mobilité interne possibles...

2.2.2. Mettre en place un tableau de bord ressources humaines

Afin d'optimiser son pilotage, la CRPRATP va mettre en place un tableau de bord orienté ressources humaines. Celui-ci contiendra des indicateurs tels que :

- absentéisme, turn-over,
- suivi des entretiens annuels,
- volume d'heures de formation par agent, consommation du DIF...

La CRPRATP produira également les indicateurs de suivi de la COG précisés en annexe ainsi que les éléments figurant dans un bilan social.

2.3. Mettre à jour et industrialiser le référentiel de fonctionnement métier

La CRPRATP va mettre d'ici fin 2010 un référentiel commun et industrialisé sur le périmètre des pensions, accessible en ligne, c'est-à-dire :

- un référentiel réglementaire et sa déclinaison en règles de gestion, procédures et modes opératoires,
- des documents supports à chacune des activités.

Ce référentiel sera centralisé dans un espace numérique partagé, commun à tous les gestionnaires. Il permettra la recherche par mot clé, sera doté d'un système d'alerte sur les évolutions et modifications. Il sera conçu dans une approche de maintien à jour d'un document unique et non pas de suite de documents de modifications.

Ceci permettra de faciliter, fiabiliser et homogénéiser l'activité des gestionnaires.

La CRPRATP va également mettre en place une formation des nouveaux arrivants. Cette formation proposera à la fois les éléments de réglementation indispensables au métier, ainsi que les modes opératoires des différentes activités.

Le manuel d'utilisation de l'application métier « HR Access » sera mis à jour dans cette période également.

2.4. Optimiser l'organisation de l'accueil téléphonique

Au cours du premier trimestre 2009, la caisse va mettre en place une plate-forme d'accueil téléphonique pour le régime spécial. Ainsi, un gestionnaire sera dédié à l'accueil, et isolé dans un local. Cela permettra :

- de réduire les perturbations liées aux communications dans la mesure où les gestionnaires sont réunis sur un open-space,
- de faciliter le routage des appels téléphoniques,
- de permettre aux autres gestionnaires de se focaliser sur le traitement de leurs dossiers, en supprimant les perturbations, d'où un gain de productivité et de

fiabilité.

2.5. Développer la synergie avec d'autres organismes

La CRPRATP souhaite maintenir et renforcer un certain nombre de partenariats :

> avec la CNAV :
  - certification des NIRs,
  - transmission des informations sur les décès par la CNAV,
  - accès par la CRPRATP aux carrières dans le SNGC.

> avec la Direction Générale des Impôts, qui transmet à la caisse le revenu fiscal de référence, ce qui permet aux gestionnaires de déterminer le taux de CSG/CRDS qui s'applique aux pensions,

> avec Dumas Orepa, qui dans le cadre d'une convention donne accès à des prestations de service aux affiliés de la caisse,

> avec l'UCANSS, qui apporte notamment à la caisse une expertise en matière de convention collective,

> avec la RATP, sur la formation de ses gestionnaires RH et l'information de ses agents sur le régime et ses évolutions.

Afin d'améliorer la fiabilité et la réactivité dans ses processus, la CRPRATP souhaite poursuivre cet effort, notamment :

> d'ici fin 2009 avec les CAF pour accéder directement aux prestations familiales versées aux orphelins. Ceci permettrait de réduire les risques de trop payés en prenant en compte en temps réel le montant des allocations familiales versées ;

Même si la CRPRATP est un organisme de petite taille (effectif de moins de 50 agents), elle requiert les expertises et savoir faire indispensables à un organisme de sécurité sociale vieillesse à caractère national. Or, compte tenu de la taille de la CRPRATP, un équivalent temps plein pour assurer certaines fonctions n'est pas justifiable et devient préjudiciable à l'efficience de la caisse. Pour les mêmes raisons, il est difficile d'attirer des talents pour assurer certaines fonctions.

La CRPRATP a déjà réussi la mutualisation de la fonction d'agent comptable avec la CAVIMAC. La CRPRATP a conclu également un partenariat avec la CAVIMAC pour réaliser une consultation et sélectionner un fournisseur de fournitures.

La CRPRATP recherchera d'autres voies de mutualisation avec d'autres organismes de sécurité sociale, notamment pour :

> la fonction contrôle de gestion,

> le support juridique,

> les prestations d'actuariat.

Ces mutualisations porteront sur des ressources ou la mise en place de marchés de prestations ou de fournitures communs.

2.6. Exploiter les possibilités des nouvelles technologies

La CRPRATP va au cours du premier semestre 2009 finaliser la mise en place de la gestion électronique des documents sur l'ensemble de son activité. Ceci doit permettre notamment aux gestionnaires d'accéder en temps réel aux pièces des dossiers des affiliés, sans devoir désarchiver un dossier papier. Ils peuvent ainsi répondre immédiatement à un affilié, d'où un gain de productivité et de qualité de service.

La CRPRATP adopte une démarche de mise en place progressive, en numérisant au fil de l'eau les dossiers qu'elle est amenée à désarchiver, ou ceux pour lesquels elle reçoit une nouvelle pièce. Elle ne projette pas aujourd'hui de numériser l'ensemble du stock de façon volontariste.

2.7. Prendre en compte les exigences du développement durable

2.7.1. Suppression du bulletin de pension mensuel

Dans la mesure où la pension n'évolue plus maintenant que de façon annuelle, à partir d'avril 2009 pour les nouveaux pensionnés et les pensions de coordination, puis progressivement pour les autres pensionnés (à raison des 2 000 pensionnés les plus récents par mois), la caisse ne va plus envoyer de bulletin de pension mensuel, mais envoyer chaque année en avril une notification de revalorisation de pension, qui sera jointe à l'information sur les revenus à déclarer.

Ceci permettra de réduire le volume de papier consommé et réduira les frais de gestion administrative.

3. Axe 3 : Garantir la sécurité financière et lutter contre la fraude

3.1. Elaborer le plan de contrôle interne

Conformément à son statut d'organisme de sécurité sociale (art. D. 253-46), la CRPRATP doit élaborer et mettre en œuvre un plan de contrôle interne. Conjointement élaboré par le directeur et l'agent comptable, celui-ci vise à pallier les risques inhérents aux missions confiées à la caisse. Plus généralement, il doit contribuer à améliorer la sécurité, la régularité et la fiabilité des opérations réalisées au sein de la caisse. Il constituera un des éléments contribuant à la certification des comptes de la caisse.

Ce plan couvrira l'ensemble des activités et opérations effectuées au sein de la caisse et susceptibles d'induire un risque direct ou indirect, à effet immédiat ou différé dans le temps. Il concernera également les flux d'informations transmises à la CRPRRATP par des entités externes.

Pour cela, la caisse va :

> formaliser l'ensemble de ses processus,

> identifier les risques à chacune des étapes de ces processus,

> identifier des actions de réduction des risques.

La CRPRATP se fixe les objectifs suivants :

> d'ici la fin du troisième trimestre 2009 pour le périmètre de la gestion administrative,

> d'ici la fin de l'année 2009 pour la gestion technique,

> d'ici la in du premier trimestre 2010 pour le système d'information.

3.2. Elaborer un plan de lutte contre la fraude

Durant la période de la présente convention, la CRPRATP va élaborer puis mettre en œuvre un plan de lutte contre la fraude. Ce plan couvrira les trois sources possibles de fraude :

> l'affilié. Pour les actifs, la carrière RATP est fournie par celle-ci, et les éventuelles autres périodes sont fournies par d'autres organismes de sécurité sociale. Pour les actifs comme pour les retraités, le risque majeur provient d'une fausse déclaration de la situation familiale, ou de la non information de la caisse par l'affilié d'un changement de situation conduisant à une évolution de ses droits. Cela amènera la caisse à être vigilante sur les justificatifs fournis par les affiliés. La CRPRATP étudiera l'opportunité de demander systématiquement aux affiliés de confirmer régulièrement leur situation familiale ;

> la RATP, qui fournit les éléments de carrière des affiliés et les déclarations de

cotisation vieillesse ;

> un agent interne de la caisse. Les activités potentiellement à risque concernent la liquidation des droits directs, des droits dérivés et des accessoires pension, cette dernière catégorie de pension étant plus à risque que les deux autres. La gestion des habilitations et la mise en place de la traçabilité sont deux actions inscrites pour cette période de convention et qui contribueront à la réduction du risque. La caisse étudiera d'autres pistes.

Globalement ce plan pourrait amener la caisse à mettre en place des fonctions de supervision, des contrôles intégrés dans le système d'information, des contrôles par échantillonnage, des mesures d'organisation (séparation des tâches...).

L'identification des fraudes possibles et des actions de réduction sera menée en parallèle de l'élaboration du plan de contrôle interne, donc d'ici fin 2009. Le plan sera mis en œuvre conformément aux orientations proposées par le plan.

3.3. Sécuriser le système d'information et répondre aux exigences des organismes de sécurité sociale

La CRPRATP va :

> mettre en place la traçabilité (journal des saisies) dans le système informatique métier d'ici la fin du premier semestre 2009,

> redéfinir la gestion des habilitations d'ici la fin du premier trimestre 2010.

3.4. Réduire les indus et améliorer leur recouvrement

Les chantiers relatifs à l'optimisation et la fiabilisation des processus vont permettre à la CRPRATP de poursuivre son effort de réduction des indus générés. De plus, la CRPRATP va améliorer et automatiser son processus de recouvrement des indus.

4. Axe 4 : Pérenniser et optimiser le système d'information

4.1. Elaborer le schéma directeur du système d'information

La CRPRATP va réaliser d'ici la fin de l'année 2010 son premier schéma directeur du système d'information.

Ce schéma directeur devra notamment se positionner sur les scénarios d'évolution du système d'information métier. Celui-ci est jugé aujourd'hui à la fois fiable et évolutif. Toutefois, la CRPRATP se doit d'anticiper l'arrêt de la maintenance de la version du progiciel utilisé actuellement, et différentes orientations seront explorées par le schéma directeur :

- maintien du système actuel, dans sa version actuelle, jusqu'à un horizon minima à préciser,
- utilisation d'une version plus récente du progiciel utilisé,
- redéveloppement d'un nouveau système à partir d'un autre progiciel,
- redéveloppement d'une solution spécifique,
- mutualisation avec un autre organisme de retraite régime spécial.

A vocation prospective, le schéma directeur devra étudier les différents scénarios moyen et long termes. Il permettra de valider une orientation et un plan de mise en œuvre, qui sera conduit selon le scénario retenu.

Pour mener à bien cette étude, la Caisse se fera appuyer par un conseil externe.

4.2. Mettre en place la fonction système d'information

La CRPRATP va au cours du premier semestre 2009 formaliser le référentiel de fonctionnement de la fonction système d'information, pour les deux principaux processus « développer » et « exploiter » :

- cartographie de l'ensemble des applications,
- identification des différents acteurs et responsables par domaine d'activité (maîtrise d'ouvrage métier, maîtrise d'ouvrage décisionnelle, maîtrise d'œuvre...),
- formalisation des processus d'instruction, de décision, de développement, de validation impliquant l'ensemble des acteurs,
- identification des instances de décision requises,
- définition et mise en place d'outils de pilotage du portefeuille d'évolutions, de suivi des faits techniques, de suivi des temps passés...

La CRPRATP souhaite par cette démarche renforcer la maîtrise d'ouvrage métier de

son système d'information.

4.3. Optimiser le système d'information métier

4.3.1. Evolution du cycle de paiement des pensions

La CRPRATP va améliorer la souplesse du cycle de paiement des pensions en permettant :

> la production d'une pension en cours de mois et indépendamment du traitement de masse. Ceci va faciliter la liquidation d'une pension et sa mise en paiement immédiate, ce qui est nécessaire pour les décédés en activité ou les réformés, et ce qui permet de prendre en compte une demande tardive de retraite ;

> la correction d'anomalies sans avoir à recalculer l'ensemble des pensions.

Ces deux évolutions vont faciliter la tâche des gestionnaires et élargir la plage de contrôle des pensions.

4.3.2. Rapprocher le système d'information des besoins des utilisateurs

L'application de gestion et de paiement des pensions a subi depuis sa création d'importantes évolutions, liées aux modifications de la réglementation.

La caisse va donc mener d'ici fin 2011 un chantier destiné à rapprocher l'application des besoins des gestionnaires, notamment en :

> révisant le contenu et l'enchaînement des écrans,

> étudiant l'opportunité de supprimer certains écrans et fonctions devenus obsolètes.

Sur la base des orientations du schéma directeur du système d'information, un cahier des charges va être élaboré d'ici fin 2010 pour identifier l'opportunité et la faisabilité de ces changements, dans une enveloppe de coûts raisonnable et sans perturber la fiabilité du système actuel.

4.4. Mettre en place un système d'information ressources humaines intégré

A ce jour le système d'information ressources humaines est composé de différents éléments, non couplés entre eux :

> une application gestion de la paie du personnel UCANSS,

> une application gestion des horaires variables, liée à la badgeuse,

> une gestion manuelle des congés et des droits à congés,

> une gestion manuelle du plan de formation.

Cette situation conduit à réaliser des multiples saisies de mêmes informations, et

présente des risques de non fiabilité. Par ailleurs, beaucoup d'activités ou de productions d'états sont aujourd'hui manuelles (calcul du droit, maintien du salaire suite à une maladie, ancienneté des agents, évolution de carrière...). Ainsi la caisse souhaite mettre en place un système d'information plus intégré, recouvrant l'ensemble des processus ressources humaines nécessaires à la caisse. Ce nouveau système facilitera et fiabilisera la production des indicateurs de pilotage ou à produire par contrainte légale.

La démarche de schéma directeur présentée ci-dessus identifiera l'ensemble des besoins puis recherchera les différentes solutions possibles et en retiendra une, parmi :

- l'amélioration de la solution actuelle en paramétrant les fonctions requises, intégrant le système d'horaires variables avec celui de gestion administrative, et en faisant éventuellement l'acquisition de modules complémentaires ;
- le développement à partir d'une nouvelle solution du marché. C'est pourquoi durant la phase d'étude la CRPRATP identifiera les solutions mises en œuvre dans d'autres caisses comparables et les qualifiera.

Ce nouveau système sera mis en place durant l'année 2010, selon les orientations préconisées par l'étude.

5. Le suivi et l'évaluation de la convention

5.1. Le suivi de la convention

L'Etat et la CRPRATP organisent, chacun pour ce qui le concerne, un suivi d'exécution permanent des actions et des engagements figurant dans la présente convention. Ce suivi d'exécution s'appuie sur :

> les indicateurs présentés en annexe,
> le tableau de suivi des échéances de la présente convention,
> et sur tout autre élément permettant d'apprécier la mise en œuvre des engagements.

Au premier trimestre de chaque année, l'Etat et la CRPRATP établissent en commun un bilan d'étape de la mise en œuvre de la convention dans tous ses aspects. Ce bilan sera présenté au conseil d'administration de la CRPRATP à la fin du premier trimestre. Outre les éléments précédents, ce bilan contient :

> la situation du budget administratif,
> une analyse des écarts sur l'avancement des actions et les actions complémentaires envisagées.

5.2. L'évaluation de la convention

A l'issue de la période conventionnelle, l'État et la CRPRATP procéderont à l'évaluation contradictoire de la COG pour apprécier l'atteinte des objectifs et analyser les raisons des écarts éventuels entre objectifs et réalisations.

L'évaluation finale sera présentée au conseil d'administration. Elle constituera la référence pour les négociations de la COG suivante.

5.3. La révision de la convention

La présente convention est susceptible d'être révisée par avenant en cours de période, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, pour tenir compte d'évènements extérieurs dont l'importance serait de nature à affecter de façon significative l'équilibre entre les charges, les moyens et les objectifs fixés.

Cette clause pourra jouer notamment en cas :

> d'élargissement de la nature des missions ou tâches confiées à la CRPRATP par décision de l'État,
> la mutualisation d'une partie des activités avec d'autres organismes, comme par exemple la gestion des pensions de coordination,

> d'évolution de la réglementation :
  - clause de rendez-vous 2010,
  - loi de finances,
  - loi de financement de la sécurité sociale,
> d'évolution de l'entreprise cotisante.

Fait à Val de Fontenay, le 0 9 OCT. 2009 en 4 exemplaires

Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville

Pour le Ministre et par délégation
Le Directeur de la Sécurité Sociale,

Dominique LIBAULT

Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique, et de la réforme de l'Etat

Pour le Ministre et par délégation
Le Directeur du Budget

Eric Woerth

Philippe JOSSE

Le ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer

Jean-Louis Borloo

Le président de la CRPRATP

Gérard Sylvestre

Le Directeur ad interim de la CRPRATP

Nathalie Droulez

6. Annexe 1 : Présentation de la CRPRATP

6.1. Les missions de la caisse

Créée le 1er janvier 2006, la caisse de retraites du personnel de la Régie autonome des transports parisiens est un organisme de sécurité sociale de droit privé, doté de la personnalité morale. Elle est chargée d'une mission de service public et assure à ce titre le fonctionnement du régime spécial de retraites dont relèvent les agents et anciens agents du cadre permanent de la Régie autonome des transports parisiens ainsi que leurs ayants droit.

Elle est placée sous la tutelle conjointe des ministres chargés du budget, des transports et de la sécurité sociale.

La Caisse de retraites du Personnel de la Régie Autonome des Transports Parisiens a pour mission de :

- procéder, pour l'ouverture des droits aux pensions servies aux affiliés, à l'immatriculation et à la radiation de ses affiliés ;
- recouvrer le produit des cotisations dues par les salariés de la RATP et par la RATP et, pour compte de tiers, celui des cotisations ou contributions sociales dues par les pensionnés ainsi que les autres recettes qui lui sont dues ;
- assurer la liquidation et le service des pensions ;
- exercer les missions relatives aux conventions financières conclues en application des articles L. 222-6, L. 225-1-2 et L. 922-1 du code de la sécurité sociale ;
- assurer la gestion de la trésorerie ;
- procéder, chaque année, à l'évaluation des droits spécifiques du régime spécial de retraite définis par décret.

6.2. Quelques éléments de volumétrie

La CRPRATP a un effectif de 44 personnes, dont 22 sous statut UCANSS et 22 agents détachés par la RATP. Son activité en 2008 s'est traduite par les principaux éléments de volumétrie suivants :

Nombre de prestations versées régime spécial	*Droit direct*	30 369
	Réversion	11 211
	Réversion d'orphelin	289
	Pension d'orphelin	555
Nombre de pensions versées régime de coordination	*Pensions sécurité sociale*	4 590
	Pensions régime complémentaire	5 325
	Pensions communes pour le régime de coordination	1 675
Montant des prestations versées		843 M€
Montant des cotisations collectées		411 M€
Nombre d'affiliés		44 801
Relation client	*Rendez vous avec affiliés*	3 143
	Appels téléphoniques reçus	53 537
	Courriers reçus (pages)	29 770
	Courriels reçus	894

6.3. Ce qui a été fait depuis la création de la CRPRATP

La CRPRATP a été créée dans un contexte de volonté de maintenir le régime spécial tout en mettant en place un organisme de sécurité sociale, et ceci en affirmant la transparence vis-à-vis des affiliés.

Elle a été constituée à partir de l'ancien service pensions de la RATP, complété par la mise en place d'une gouvernance propre et des fonctions support dédiées. Ainsi, les équipes de la CRPRATP ont assuré :

- les négociations amont avec le personnel du service pension de la RATP au sujet des détachements ;
- la mise en place du conseil d'administration provisoire (avril 2006) et définitif (1er janvier 2007) ;
- l'élection des administrateurs représentant les affiliés actifs et retraités au conseil d'administration ;
- la mise en place de l'agence comptable et de la séparation ordonnateur comptable ;
- l'autonomisation vis-à-vis de la RATP :
  - le déménagement des locaux de la RATP situés rue de Championnet à Paris pour des locaux propres localisés à Val de Fontenay en novembre 2006 ;
  - la mise en place des fonctions support nécessaires au fonctionnement de la caisse,
  - la mise en place d'une infrastructure informatique et réseau propre,
  - le choix, l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information comptable et budgétaire, aux normes des organismes de sécurité sociale et assurant la double comptabilité gestion technique/gestion administrative,
  - le choix, l'acquisition et la mise en œuvre du système d'information ressources humaines pour assurer la gestion du personnel et la paie des agents UCANSS ;
- le découplage du système d'information métier :
  - le transfert du système d'information de gestion des affiliés et de paie des pensionnés (HR Emeraude),
  - la mise en place d'une base de données affiliés actifs, alimentée mensuellement par un flux en provenance de la RATP,
  - le développement d'un module de calcul du droit intégrant les règles de gestion de la réforme ;
- la mise en place d'un site internet propre à la caisse dédié aux affiliés ;
- les travaux de construction et de préparation à l'adossement aux régimes de droit commun,
- la conduite du changement vis-à-vis des affiliés, tant actifs que retraités, au travers d'actions de communication ;
- la conduite du changement interne ;
- l'élection des représentants du personnel (délégués du personnel) de la caisse,

> la mise en place d'un partenariat avec la CNAV :
  - certification des NIRs,
  - transmission des informations sur les décès par la CNAV,
  - accès par la CRPRATP aux carrières dans le SNGC.

En complément de ces travaux liés à la mise en place de la caisse et à son autonomisation vis-à-vis de la RATP, la caisse a dû respecter des échéances imposées :

> participation aux négociations tripartites Etat, RATP et organisations syndicales dans le cadre de la réforme du régime spécial ;

> mise en place de la réforme du régime spécial (déclinaison des décrets, adaptation des processus métier et du système d'information, formation des gestionnaires...) ;

> participation aux travaux du GIP InfoRetraite ;

Ainsi, depuis sa création, la caisse a du en permanence adapter ses moyens pour réaliser tous les chantiers nécessaires et respecter les projets imposés dans des délais restreints.

La présente convention couvre donc une nouvelle période où la CRPRATP doit :

> finaliser son installation en tant qu'organisme de sécurité sociale à caractère national,

> poursuivre son effort d'amélioration de la qualité service, et développer de nouveaux axes de communication et d'information dédiée aux affiliés,

> continuer à accroître son efficience, par l'amélioration et l'industrialisation de ses processus, le recours à la mutualisation de moyens avec d'autres organismes,

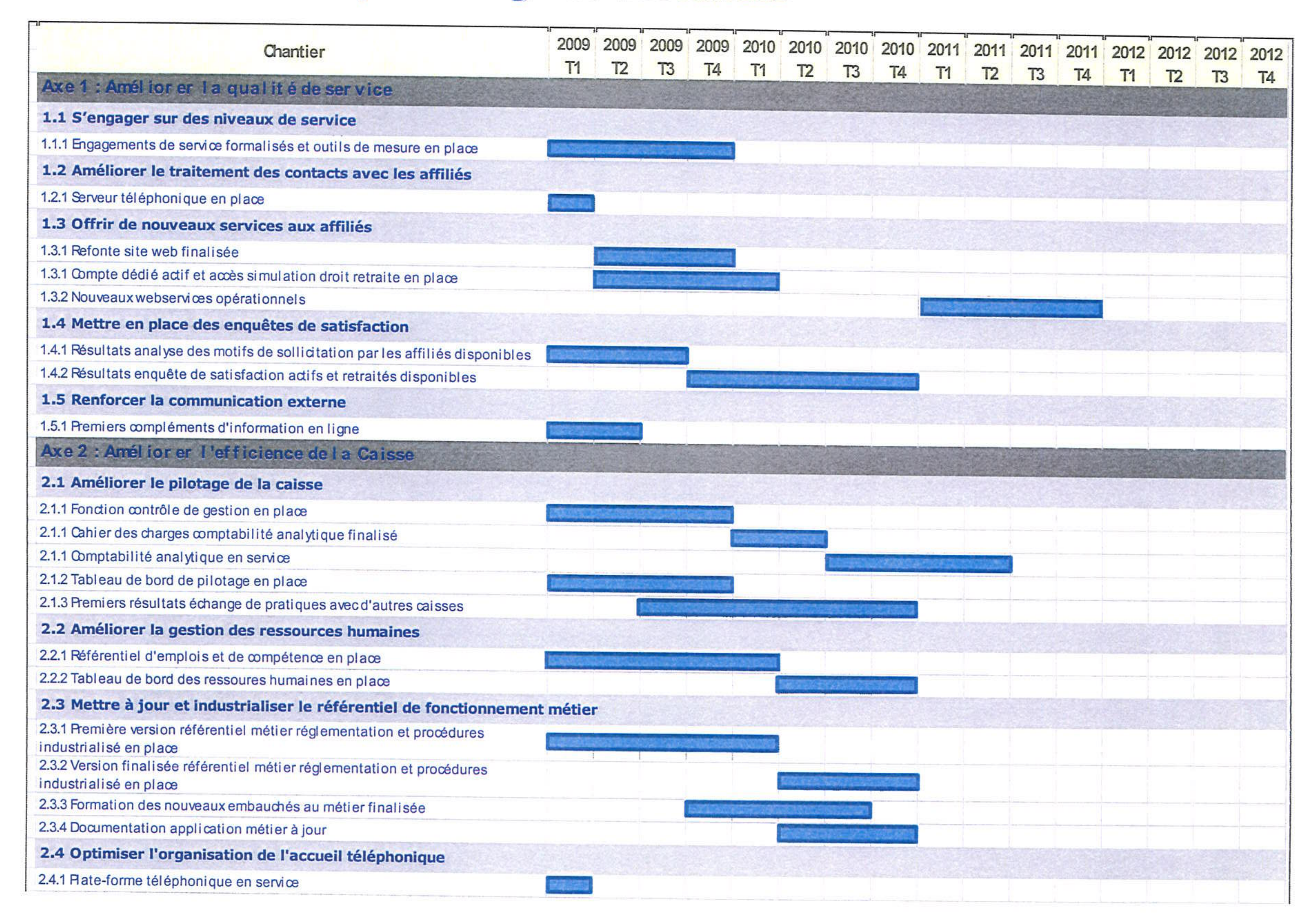
> veiller à la pérennité et à la performance du système d'information.

6.4. Prévisions d'activité pour la période de la COG

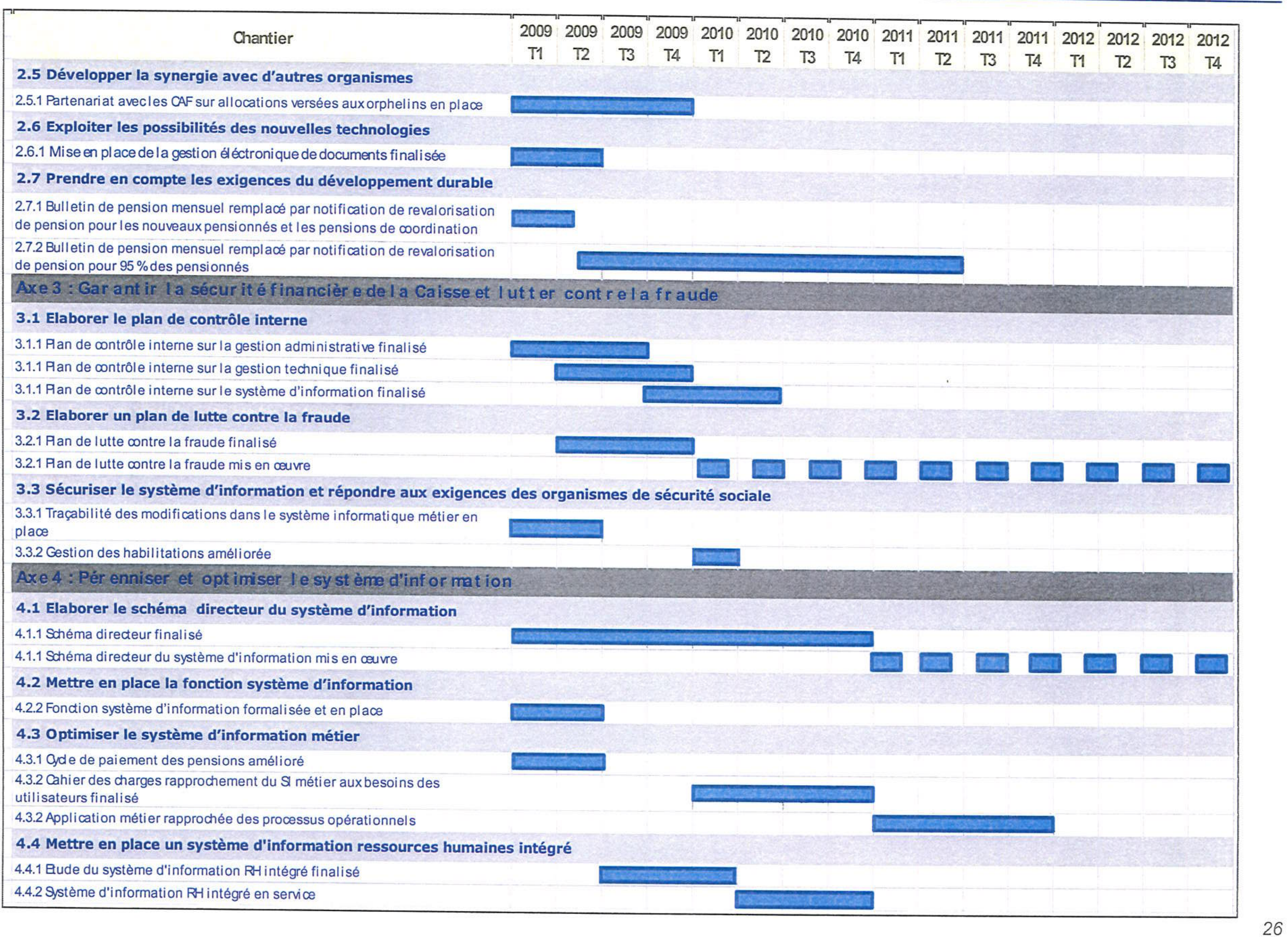
La convention a été élaborée sur la base des prévisions de volume d'activité suivantes pour le régime spécial :

	2008	2009	2010	2011	2012
Pensions droit direct liquidées	1 557	1 430	1 450	1 475	1 500
Pensions droit dérivé liquidées	585	555	555	555	555

7. Annexe 2 : Macro-plannning des échéances



Chantier	2009 T1	2009 T2	2009 T3	2009 T4	2010 T1	2010 T2	2010 T3	2010 T4	2011 T1	2011 T2	2011 T3	2011 T4	2012 T1	2012 T2	2012 T3	2012 T4
Axe 1 : Améliorer la qualité de service																
1.1 S'engager sur des niveaux de service																
1.1.1 Engagements de service formalisés et outils de mesure en place	■	■	■	■												
1.2 Améliorer le traitement des contacts avec les affiliés																
1.2.1 Serveur téléphonique en place	■															
1.3 Offrir de nouveaux services aux affiliés																
1.3.1 Refonte site web finalisée		■	■	■												
1.3.1 Compte dédié actif et accès simulation droit retraite en place		■	■	■	■											
1.3.2 Nouveaux webservices opérationnels									■	■	■	■				
1.4 Mettre en place des enquêtes de satisfaction																
1.4.1 Résultats analyse des motifs de sollicitation par les affiliés disponibles	■	■	■													
1.4.2 Résultats enquête de satisfaction actifs et retraités disponibles				■	■	■	■	■								
1.5 Renforcer la communication externe																
1.5.1 Premiers compléments d'information en ligne	■	■														
Axe 2 : Améliorer l'efficience de la Caisse																
2.1 Améliorer le pilotage de la caisse																
2.1.1 Fonction contrôle de gestion en place	■	■	■	■												
2.1.1 Cahier des charges comptabilité analytique finalisé					■	■										
2.1.1 Comptabilité analytique en service							■	■	■	■						
2.1.2 Tableau de bord de pilotage en place	■	■	■	■												
2.1.3 Premiers résultats échange de pratiques avec d'autres caisses			■	■	■	■	■	■								
2.2 Améliorer la gestion des ressources humaines																
2.2.1 Référentiel d'emplois et de compétence en place	■	■	■	■	■											
2.2.2 Tableau de bord des ressources humaines en place						■	■	■								
2.3 Mettre à jour et industrialiser le référentiel de fonctionnement métier																
2.3.1 Première version référentiel métier réglementation et procédures industrialisé en place	■	■	■	■	■											
2.3.2 Version finalisée référentiel métier réglementation et procédures industrialisé en place						■	■	■								
2.3.3 Formation des nouveaux embauchés au métier finalisée				■	■	■	■									
2.3.4 Documentation application métier à jour						■	■	■								
2.4 Optimiser l'organisation de l'accueil téléphonique																
2.4.1 Plate-forme téléphonique en service	■															



Chantier	2009 T1	2009 T2	2009 T3	2009 T4	2010 T1	2010 T2	2010 T3	2010 T4	2011 T1	2011 T2	2011 T3	2011 T4	2012 T1	2012 T2	2012 T3	2012 T4
2.5 Développer la synergie avec d'autres organismes																
2.5.1 Partenariat avec les CAF sur allocations versées aux orphelins en place	■	■	■	■												
2.6 Exploiter les possibilités des nouvelles technologies																
2.6.1 Mise en place de la gestion éléctronique de documents finalisée	■	■														
2.7 Prendre en compte les exigences du développement durable																
2.7.1 Bulletin de pension mensuel remplacé par notification de revalorisation de pension pour les nouveaux pensionnés et les pensions de coordination	■	■														
2.7.2 Bulletin de pension mensuel remplacé par notification de revalorisation de pension pour 95 % des pensionnés		■	■	■	■	■	■	■	■	■						
Axe 3 : Garantir la sécurité financière de la Caisse et lutter contre la fraude																
3.1 Elaborer le plan de contrôle interne																
3.1.1 Plan de contrôle interne sur la gestion administrative finalisé	■	■	■													
3.1.1 Plan de contrôle interne sur la gestion technique finalisé		■	■	■												
3.1.1 Plan de contrôle interne sur le système d'information finalisé				■	■	■										
3.2 Elaborer un plan de lutte contre la fraude																
3.2.1 Plan de lutte contre la fraude finalisé		■	■	■												
3.2.1 Plan de lutte contre la fraude mis en œuvre					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3.3 Sécuriser le système d'information et répondre aux exigences des organismes de sécurité sociale																
3.3.1 Traçabilité des modifications dans le système informatique métier en place	■	■														
3.3.2 Gestion des habilitations améliorée					■											
Axe 4 : Pérenniser et optimiser le système d'information																
4.1 Elaborer le schéma directeur du système d'information																
4.1.1 Schéma directeur finalisé	■	■	■	■	■	■	■	■								
4.1.1 Schéma directeur du système d'information mis en œuvre									■	■	■	■	■	■	■	■
4.2 Mettre en place la fonction système d'information																
4.2.2 Fonction système d'information formalisée et en place	■	■														
4.3 Optimiser le système d'information métier																
4.3.1 Cycle de paiement des pensions amélioré	■	■														
4.3.2 Cahier des charges rapprochement du SI métier aux besoins des utilisateurs finalisé					■	■	■	■								
4.3.2 Application métier rapprochée des processus opérationnels									■	■	■	■				
4.4 Mettre en place un système d'information ressources humaines intégré																
4.4.1 Etude du système d'information RH intégré finalisé			■	■	■											
4.4.2 Système d'information RH intégré en service						■	■	■								

8. Annexe 3 : Indicateurs opposables

8.1. Descriptif des indicateurs

Réf.	Libellé indicateur	Méthode de calcul	Périodicité production	Unité
RE400	Pourcentage d'attribution des droits directs mis en paiement dans le délai requis	Pourcentage d'attribution de droits propres mis en paiement dans le mois qui suit la première échéance due, pour les futurs retraités résidant en France. Le point de départ du délai est la date d'effet de la prestation ou la date dépôt de la demande si celle-ci est postérieure à la date d'effet. Le dépôt de la demande doit être formalisé.	Annuelle	%
RE500	Pourcentage d'attribution des droits dérivés mis en paiement dans le délai requis	Pourcentage d'attribution de droits dérivés mis en paiement dans le mois qui suit la première échéance due, pour les futurs retraités résidant en France. Le point de départ du délai est la date d'effet de la prestation ou la date dépôt de la demande si celle-ci est postérieure à la date d'effet. Le dépôt de la demande doit être formalisé.	Annuelle	%
	Répartition des contacts selon les canaux	Répartition des contacts entre appels téléphoniques, courriels, courriers et visites.	Annuelle	%
CG100	Ratio des frais de gestion	(charges de gestion) / (montant total des prestations versées)	Annuelle	%
RE600	Coût unitaire d'une primo liquidation	(frais de personnel du sous-processus liquidation) / (nombre de dossiers de droits directs et de droits dérivés liquidés dans l'année, pour le régime spécial et le régime de coordination)	Annuelle	€
	Taux de récupération des indus	(nombre d'indus récupérés sur l'exercice) / (nombre d'indus générés sur l'exercice)	Annuelle	%
I101	Cout de l'informatique	(coût global de l'informatique) / (coûts de gestion) Le coût global de l'informatique prend en compte les matériels et logiciels (loyer, maintenance, licences, dotations aux amortissements), les prestations de maîtrise d'œuvre et de maîtrise d'ouvrage, les charges de main d'œuvre de l'équipe informatique, les charges de formation de l'équipe informatique, la quote-part des frais généraux, impôts et taxes. Elles ne prennent pas en compte les charges de maîtrise d'ouvrage des équipes internes.	Annuelle	%
	Taux d'entretiens annuels réalisés	(nombre d'entretiens annuels des agents présents à la fin de l'année réalisés et formalisés) / (effectif de la caisse à la fin de l'année)	Annuelle	%
FT600	Formation professionnelle	(nombre d'heures de formation) / (effectif moyen de la caisse sur l'année)	Annuelle	h/ETP/an

8.2. Valeurs cible

Réf.	Libellé indicateur	Valeur 2008	Objectif			
			2009	2010	2011	2012
RE400	Pourcentage d'attribution des droits directs mis en paiement dans le délai requis – Régime Spécial	> 99 %	> 99 %	> 99 %	> 99 %	> 99 %
RE500	Pourcentage d'attribution des droits dérivés mis en paiement dans le délai requis – Régime spécial	80,5 %	81 %	82 %	83 %	85 %
CG100	Ratio des frais de gestion	0,71 %	0.80 %	0.76 %[2]	0.64 %[2]	0.68 %[2/3]
RE600	Coût unitaire d'une primo liquidation	342 €	352 €	361 €	372 €	372 €
	Taux de récupération des indus générés dans l'année	82,43 %	86 %	90 %	94 %	96 %
I101	Cout de l'informatique	37 %	35 %[1]	32 %	28 %	28 %
	Taux d'entretiens annuels réalisés	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
FT600	Formation professionnelle	16h/ETP/an	16h/ETP/an	16h/ETP/an	16h/ETP/an	16h/ETP/an

[1] : le budget voté pour 2009 correspond à une valeur de 32 %. La valeur figurant dans le tableau prend en compte les projets systèmes d'information prévus par la présente COG.

[2] : Les amortissements ne sont pas inclus dans ce taux.

[3] : Le coût de l'organisation des élections pour le renouvellement du conseil d'administration est inclus.

9. Annexe 4 : Indicateurs de suivi

9.1. Descriptif des indicateurs

Réf.	Libellé indicateur	Méthode de calcul	Périodicité production	Unité
RE400	Pourcentage d'attribution des droits directs mis en paiement dans le délai requis	Pourcentage d'attribution de droits propres mis en paiement dans le mois qui suit la première échéance due, pour les futurs retraités résidant en France. Le point de départ du délai est la date d'effet de la prestation ou la date dépôt de la demande si celle-ci est postérieure à la date d'effet. Le dépôt de la demande doit être formalisé.	Annuelle	%
RE500	Pourcentage d'attribution des droits dérivés mis en paiement dans le délai requis	Pourcentage d'attribution de droits dérivés mis en paiement dans le mois qui suit la première échéance due, pour les futurs retraités résidant en France. Le point de départ du délai est la date d'effet de la prestation ou la date dépôt de la demande si celle-ci est postérieure à la date d'effet. Le dépôt de la demande doit être formalisé.	Annuelle	%
FT400	Enquête de satisfaction	Sera défini lors de l'élaboration de l'enquête	Annuelle	%
	Nombre total des indus générés sur l'exercice		Annuelle	Nombre
	Nombre total des indus générés et non récupérés sur l'exercice		Annuelle	Nombre
FT500	Taux d'absentéisme maladie de courte durée	(nombre d'arrêts maladie de moins de huit jours calendaires) / (Effectif moyen de la caisse)	Annuelle	Nombre d'arrêt / ETP

9.2. Valeurs cible

Réf.	Libellé indicateur	Valeur 2008	Objectif			
			2009	2010	2011	2012
RE400	Pourcentage d'attribution des droits directs mis en paiement dans le délai requis – Régime de Coordination	40,7 %	41 %	42 %	43 %	44 %
RE500	Pourcentage d'attribution des droits dérivés mis en paiement dans le délai requis – Régime de Coordination	79 %	79,5 %	80 %	81,5 %	82 %
FT400	Enquête de satisfaction	-	-	Sera déterminé ultérieurement	Sera déterminé ultérieurement	Sera déterminé ultérieurement
	Nombre total des indus générés sur l'exercice	74	73	72	71	70
	Nombre total des indus générés et non récupérés sur l'exercice	13	12	12	11	10
FT500	Taux d'absentéisme maladie de courte durée	< 1/ETP	< 1/ETP	< 1/ETP	< 1/ETP	< 1/ETP

10. Annexe 5 : Règles de gestion budgétaire

Définition : Le budget de gestion administrative supporte les charges de fonctionnement et les dépenses en capital de la caisse.

10.1. Le cadrage budgétaire pluriannuel

10.1.1. Le champ d'application du protocole budgétaire

10.1.1.1. LA PLURIANNUALITE DES DEPENSES

Toutes les dépenses sont pluriannuelles sur la durée de la convention d'objectifs et de gestion. On distingue deux types de dépenses :

- les dépenses à caractère limitatif ;
- les dépenses à caractère évaluatif.

Les dépenses à caractère limitatif

Pour ces dépenses, les montants figurant dans l'annexe budgétaire de la présente convention sont arrêtés de manière définitive pour chaque exercice. Il s'agit :

- des dépenses de personnel,
- des autres dépenses de fonctionnement
- des dépenses d'investissement :
  - informatique,
  - autres opérations en capital.

Les dépenses à caractère évaluatif

Pour ces dépenses, les montants figurant dans l'annexe budgétaire sont arrêtés de manière indicative pour chaque exercice. Ils peuvent être ajustés, dans le cadre du budget de gestion au vu des décisions prises qui s'imposent à la caisse. Il s'agit pour la CRPRATP :

- des amortissements et des provisions.

10.1.2. La détermination de la base de référence

La programmation budgétaire pluriannuelle est établie à partir d'une base de référence constituée des montants fixés dans le tableau chiffré de l'annexe budgétaire.

10.1.3. Les règles d'évolution pour la période 2009-2012

10.1.3.1. EVOLUTION DES CREDITS

Les dépenses de personnel

Le montant des dotations budgétaires pour l'exercice 2009 est fixé dans l'annexe budgétaire.

Pour les exercices 2009 à 2012, la base des dépenses pour l'année N fixée dans l'annexe budgétaire évolue suivant le taux d'évolution de la valeur du point UCANSS de l'année N. La correction de la base de dépense de l'année N se fait par la prise en compte de la différence entre le taux d'évolution de la valeur du point UCANSS de l'année N-1 (estimé lors de l'établissement du budget de gestion de l'exercice N-1) et le taux d'évolution de la valeur du point UCANSS définitif de l'année N-1. Cette correction fait l'objet d'un budget rectificatif dans le courant de l'année N.

Les autres dépenses de fonctionnement ou investissement

Les montants annuels de ces crédits, ainsi que ceux pour les investissements sont indiqués dans l'annexe budgétaire.

Les crédits inscrits au titre de l'investissement informatique seront conditionnés à l'approbation préalable du schéma directeur du système d'information par les ministères de tutelle. Un avenant à la présente convention sera éventuellement conclu pour tenir compte de modifications sur les investissements à ce titre.

10.1.3.2. Mecanismes d'actualisation

Actualisation des dépenses de personnel

Il n'y a pas d'actualisation autre que celle prévue au 10.1.3.1. Les taux d'évolution intègrent les incidences financières des accords salariaux agréés, qu'il s'agisse de l'évolution de la valeur du point ou de tout autre aménagement ayant un caractère obligatoire pour l'employeur, tel une modification de la réglementation ayant une incidence sur les charges sociales à acquitter par l'employeur.

Actualisation des autres dépenses de fonctionnement

Pas d'actualisation. Reconduction en euros courants.

Actualisation des dépenses d'investissement

Pas d'actualisation. Reconduction en euros courants.

Réajustements liés à la législation

Le présent contrat s'entend sur la base d'une réglementation constante. Au cas où les évolutions de la réglementation viendraient à modifier significativement les charges de gestion, les parties signataires conviennent d'en mesurer exactement l'impact et d'en dégager si nécessaire les conséquences financières.

Autres réajustements exceptionnels éventuels

Les parties s'entendront sur une révision dans le cas où un événement majeur dans l'environnement technique ou social des organismes viendrait affecter de manière significative leurs conditions de gestion. Dans ce cas, il pourra être nécessaire d'établir un avenant à la présente convention.

10.2. Les règles de gestion

10.2.1. Le vote des budgets annuels

Le budget primitif en décembre N-1 et les budgets rectificatifs sont soumis au vote du conseil d'administration. L'approbation par l'Etat de ces budgets est réputée acquise s'ils sont conformes à la convention d'objectifs et de gestion.

10.2.2. Les virements de crédits

Il existe un principe de fongibilité à l'intérieur des groupes de dépenses suivants :

- les dépenses de personnel,
- les autres dépenses de fonctionnement,
- les dépenses d'investissement informatique,
- les autres opérations en capital.

A l'intérieur de ces groupes de dépenses, les virements de crédits sont effectués par le directeur.

Les virements de crédits des dépenses de personnels vers les autres groupes de dépenses, et des autres dépenses de fonctionnement vers les dépenses d'investissement sont effectués par le directeur. Le contrôleur d'Etat en est informé.

Tout autre virement fait l'objet d'une décision modificative soumise au vote du conseil d'administration et à l'approbation des services de l'Etat.

10.2.3. Les règles de report des crédits non consommés

10.2.3.1. Les regles de report et d'affectation des credits non consommes

La constatation des crédits non consommés

Les crédits non consommés constatés au niveau des groupes de dépenses définis au point 10.2.2 peuvent donner lieu pendant la durée de la convention d'objectifs et de gestion à un report sur l'exercice suivant.

Le vote par le Conseil d'administration

Chaque année, après la clôture des comptes et la constatation du niveau des dépenses exécutées, les crédits non consommés au titre de l'année N-1 peuvent donner lieu à report sur l'exercice suivant.

Toutefois, après analyse des résultats de l'exercice écoulé et au regard de l'estimation des besoins pour l'exercice suivant, le conseil d'administration, sur proposition du directeur de la caisse, fixe le montant des crédits effectivement reportés.

Les modalités d'information

La caisse produit à l'appui de la décision du conseil d'administration un état détaillé qui retrace d'une part, l'origine en N-1 des crédits reportés par groupe de dépenses et, d'autre part, leur destination en N par groupe de dépenses.

10.2.4. Le bilan de l'exécution budgétaire

Le suivi par le Conseil d'administration de la répartition des crédits est assuré par une présentation du budget de gestion au conseil d'administration dans la même forme que celle figurant dans la convention. S'y ajoute une information sur les dépenses à caractère évaluatif.

Le support de cette information prend la forme, dans les conditions fixées au point 10.2.4.1 ci-après, de tableaux de bord budgétaires de suivi, restituant le budget de gestion de l'exercice en cours, les crédits consommés et le reste à consommer, par poste de dépenses, y compris les dépenses à caractère évaluatif. Est également précisé le niveau de consommation des reports N-1.

10.2.4.1. Tableaux de bord budgetaires (TBB) du budget de gestion

La caisse fournit pour chaque exercice budgétaire six tableaux de bord budgétaires accompagnés d'une analyse de l'exécution budgétaire. Ces documents permettent à l'Etat de produire des éléments chiffrés pour la commission des comptes de septembre et pour la préparation de la loi de financement de la sécurité sociale. Le calendrier de production d'un TBB relatif à l'exercice N se fera selon la périodicité suivante :

- TBB 1 : au 15 septembre N-1 : première prévision pour le budget N.
- TBB 2 : au 1er décembre N-1, le projet de budget N présenté au conseil d'administration
- TBB 3, 4 et 5 respectivement en avril, au 15 juillet et au 1er novembre N comportant le niveau d'exécution de l'année N à la date de diffusion du TBB, une mise à jour de la prévision d'exécution ainsi que les budgets rectificatifs le cas échéant.
- TBB 6, en mars N+1 (présentation de l'exécution budgétaire avec la clôture des comptes de N) comportant le budget exécuté.

Une annexe décomposant les charges de personnel est établie en commun accord entre la CRPRATP et les tutelles. Les virements de crédits seront présentés en annexe de ces tableaux de bord, pour information.

10.2.4.2. Effectifs

Un suivi des effectifs de l'ensemble du personnel de la CRPRATP sera réalisé au moyen des tableaux établis en commun accord entre la caisse et les tutelles. Ces tableaux seront transmis aux services de l'Etat selon une périodicité à déterminer.

11. Annexe 6 : Budget de gestion administrative 2009-2012

Charges	réalisé 2008	excep 2008	Base 2008	Budget 2009	excep 2009	Base 2009	Budget 2010	excep 2010	Base 2010	Budget 2011	excep 2011	Base 2011	Budget 2012	excep 2012	Base 2012	TOTAL
Frais de Personnel (dont 3 agents de direction)	3 107 541		3 107 541	3 550 000	-	3 550 000	3 259 303		3 259 303	3 201 778		3 201 778	3 164 872		3 164 872	13 175 953
Hors frais de personnel	2 727 305	46 490	2 680 815	3 109 333	472 975	2 636 358	3 581 807	1 000 000	2 581 807	2 629 646	-	2 629 646	3 029 418	350 000	2 679 418	12 350 204
Total des dépenses de fonctionnement	**5 834 846**	**46 490**	**5 788 356**	**6 659 333**	**472 975**	**6 186 358**	**6 841 110**	**1 000 000**	**5 841 110**	**5 831 424**	**-**	**5 831 424**	**6 194 290**	**350 000**	**5 844 290**	25 526 157
Investissements	440 345	292 000	148 345	161 000		161 000	165 830	-	165 830	171 000		171 000	176 000	-	176 000	673 830
						-										
TOTAL	6 275 191	338 490	5 936 701	6 820 333	472 975	6 347 358	7 006 940	1 000 000	6 006 940	6 002 424	-	6 002 424	6 370 290	350 000	6 020 290	26 199 987